

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2021

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Instituto e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Instituto de Previdência Municipal de Itapeva - MG, por meio do e-mail instituto.fapemi@hotmail.com

A não remessa do recibo exime o Instituto de Previdência Municipal de Itapeva MG da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.fapemi.com.br> para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2021

Razão Social/Nome: _____

CNPJ/CPF nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP _____

Telefone: _____ Fax: _____

Representante Legal _____ CPF: _____

Nº do Registro na Junta Comercial: _____

Data do Registro na Junta Comercial: _____

Obtivemos, através do acesso à página <http://www.fapemi.com.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Criado pela lei 485 de 21 de setembro de 1983
Reestrutura pela lei 1.035 de 07 de janeiro de 2008
Rua Joaquim Mariano, 91 centro Itapeva - MG



FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

PREÂMBULO		
PROCESSO LICITATÓRIO	:	Nº 006/2021
MODALIDADE	:	TOMADA DE PREÇOS 001/2021
OBJETO	:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA CONTÁBIL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS QUALIFICADO PARA ASSUMIR A RESPONSABILIDADE DO FAPEMI SENDO 01 (UM) NA AREA DE CONTABILIDADE E 01 (UM) NA AREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, na área de finanças e contabilidade pública previdenciária, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, departamento de pessoal, execução orçamentária, fiscal e patrimonial, e incluindo treinamento e capacitação dos servidores das áreas atendidas, conforme detalhado no Anexo I
TIPO	:	MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	:	Sala de reuniões na Sede do Instituto de Previdência Municipal ITAPEVA - MG, localizada na Rua Joaquim Mariano, nº 91 - Centro, ITAPEVA/MG, CEP 37655-000.
DATA DE ABERTURA	:	11 DE NOVEMBRO DE 2021
HORÁRIO	:	14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES	:	Na internet, no site http://www.fapemi.com.br , no quadro de avisos ou na sede do FAPEMI, localizada na Rua Joaquim Mariano n. 91 centro Itapeva / MG.
ESCLARECIMENTOS	:	Pelo e-mail instituto.fapemi@hotmail.com , telefone (35)3434-2344, de 2ª a 6ª feira, das 08:30 às 17:00hs

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA/MG, com sede na Rua Joaquim Mariano nº 91, Centro, nesta Cidade, CEP 37655-000, inscrito no CNPJ sob o nº 71.196.885/0001-94, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, a abertura do Processo Licitatório nº 02/2021, na modalidade Tomada de Preços nº 01/2021, do tipo **menor preço global**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em conformidade com as disposições deste Edital, e respectivos Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Licitação do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva MG e respectivos Membros, designados pela Portaria nº 22/2021, anexa aos autos do processo em epígrafe.

Criado pela lei 485 de 21 de setembro de 1983
Reestrutura pela lei 1.035 de 07 de janeiro de 2008
Rua Joaquim Mariano, 91 centro Itapeva - MG



FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

1) DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a escolha de proposta de menor preço GLOBAL, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA CONTÁBIL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS QUALIFICADO PARA ASSUMIR A RESPONSABILIDADE DO FAPEMI NA SENDO 01 (UM) NA AREA DE CONTABILIDADE E 01 (UM) NA AREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS**, na área de finanças e contabilidade pública previdenciária, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, departamento de pessoal, execução orçamentária, fiscal e patrimonial, e incluindo treinamento e capacitação dos servidores das áreas atendidas, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência, **Anexo I**

2) DOS ANEXOS:

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Carta de Credenciamento que deverá ser entregue junto com a documentação;
- **Anexo III** - Minuta de Contrato;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser entregue junto com a documentação;
- **Anexo V**– Modelo de Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da Qualificação, deverá ser entregue junto com a documentação;
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de não emprega menor; – deverá ser entregue junto com a documentação;
- **Anexo VII** – Modelo de Termo de Renúncia de Prazo Recursal;
- **Anexo VIII** – Modelo da Proposta Comercial

3) DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES “HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA”

3.1. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e a PROPOSTA (envelope nº 02) deverão ser protocolados no FAPEMI, da seguinte forma:

3.1.1. LOCAL: Balcão de atendimento da Sede do FAPEMI.

HORÁRIO: das 9h até às 16h30mim

3.1.2. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, separadamente, tendo o envelope nº 1 o Subtítulo “HABILITAÇÃO” e envelope nº 2 o subtítulo “PROPOSTA”, contendo na parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 1

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE
“ENVELOPE HABILITAÇÃO”

Tomada de Preços nº 001/2021

Criado pela lei 485 de 21 de setembro de 1983
Reestrutura pela lei 1.035 de 07 de janeiro de 2008
Rua Joaquim Mariano, 91 centro Itapeva - MG



FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA, ESTADO DE MINAS GERAIS

ENVELOPE Nº 2

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

“ENVELOPE PROPOSTA”

Tomada de Preços nº 001/2021

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA, ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.3. O Instituto XXXXXX não se responsabilizará por documentação e manifestação que por ventura não cheguem na hora e local determinados no subitem 4.1.1 deste Edital.

3.1.4. Não serão aceitos e considerados documentos apresentados em desconformidade com as condições definidas neste Edital.

3.2. A Abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO” (envelope nº 01) e “PROPOSTA” (envelope nº 02) se dará em sessão pública no dia, horário e local e seguir:

ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

LOCAL: Sala de reuniões na Sede do FAPEMI.

DIA: 11/11/2021

HORA: 15h30min

PREVISÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA

LOCAL: Sala de reuniões na sede do FAPEMI.

DIA: 11/11/2021

HORA: 15h30min

4) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderá participar desta Licitação qualquer empresa do ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas no presente Edital.

4.2 – A participação nesta Licitação implica na aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e instrumentos, bem como a observância dos regulamentos, normas e das disposições legais pertinentes.

4.3 – Poderão participar do presente certame as **empresas previamente cadastradas no Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA/MG**, que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior** ao recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

4.3.1 – Os documentos (citados nos itens 6.1 e 6.2 e seus subitens) exigidos para cadastro deverão estar autenticados ou ser apresentados em originais, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5) DAS RESTRIÇÕES

5.1 – Não poderão participar do presente certame, a licitante que não cumprir o estabelecido neste Edital, e ainda que:

Criado pela lei 485 de 21 de setembro de 1983
Reestrutura pela lei 1.035 de 07 de janeiro de 2008
Rua Joaquim Mariano, 91 centro Itapeva - MG

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -**CNPJ nº71.196.885/0001-94

- a) suspensão de participar em licitação e impedida de contratar o Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA/MG;
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.
- c) com falência decretada ou em liquidação judicial ou extrajudicial;
- d) cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- e) em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- g) compostas de vereadores, deputados e senadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988.

5.2. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.3. A participação neste Processo implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas nas normas pertinentes, que disciplinam a presente licitação e o ajuste correspondente.

6) DA HABILITAÇÃO

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração e/ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, inclusive quanto à desistência de interposição de recurso.

No envelope nº 01 (documentação) deverá constar os seguintes documentos:

6.1- DA HABILITAÇÃO:

- a - O estatuto social, contrato social em vigor, alterações caso houver, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a - prova de inscrição e situação no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b - certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva –****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

c - certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

e - certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.2.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião do presente certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da administração pública municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.2.2 implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1—Certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de todas as atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

6.3.1.1. As certidões ou atestados de Capacidade Técnica somente serão aceitos com a apresentação de cópia autenticada dos respectivos contratos de prestação de serviços;

6.3.2- Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Contabilidade/CRC e Conselho Regional de Administração - CRA;

6.3.3 – Indicação, através de declaração do representante legal da empresa e dos profissionais, das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (as instalações deverão contemplar espaço próprio para treinamento).

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva –****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

6.3.3.1- Os profissionais indicados disponíveis para prestação de serviço relativo ao certame deverão juntar com os seguintes documentos:

- Cópia do Documento de Identidade;
- Cópia do Documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certidão emitida pelo Órgão Público (CRC – Conselho Regional de Contabilidade) e (CRA – Conselho Regional de Administração).

6.3.3.1.1- Comprovação de vínculo entre a proponente e os profissionais por ela indicados através de apresentação de um dos seguintes documentos:

- a. Cópia da ficha de registro de empregados – RE ou;
- b. Cópia da folha do livro de registro de empregados ou;
- c. Carteira de Trabalho ou;
- d. Cópia do contrato social ou da última alteração contratual, em caso de sócio da licitante, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual conste o nome do detentor do Atestado de Capacidade Técnica.

6.3.4 – O Instituto avaliará os profissionais indicados para prestação de serviços, reservando-se o direito de rejeitar aqueles que não demonstrem conhecimento, experiência e domínio nas respectivas áreas. Caso os profissionais apresentados não detenham expertise demandado, a contratação não será realizada.

6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1- Certidão de distribuição de feitos cíveis, demonstrando não tramitar contra a empresa nenhum processo de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação.

6.4.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social***, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos. Esta, conforme o caso apresentará, **devidamente autenticadas**, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Entidade, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisório.

6.4.3 - Demonstrativo de índice financeiro, extraído do balanço apresentado, para fins de verificação de boa situação financeira da licitante e apresentado mediante apuração de indicação contábil, e que deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa e assinado pelo contador:

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC – igual ou superior a 1,00** (Hum inteiro) a ser obtido pelas fórmulas:

s onde,

$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$	AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante
--	--

- **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO – IE – igual ou inferior a 1,00** (este índice mostrará a relação entre Capital de terceiros (Passivo Circulante e exigível a Longo prazo) e o Capital Próprio (Patrimônio Líquido) a ser calculado pela fórmula:

s onde,

$\text{IE} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{PL}}$	PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido
--	--

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – LG – igual ou superior a 1,00** (este índice mostrará a liquidez, tanto a curto como a longo prazo) a ser calculado pela fórmula:

s onde,

$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$	AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante
---	--

ELP = Exigível a Longo Prazo

6.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.5.1 – Apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA/MG.

6.5.2 - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Anexo VI).

6.5.3 – Declaração da licitante de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666/93 (Anexo V).

6.5.4 - O licitante enquadrado como ME ou EPP que quiser exercer o direito de preferência previsto na Lei complementar 123/2006 deverá apresentar a declaração de enquadramento (Anexo IV) acompanhada de documento que comprove a condição da empresa;

6.5.5 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar, juntamente com a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV), a **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis, documento que comprova o enquadramento da empresa, conforme Art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº. 103 de 30 de abril de 2007;

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -**CNPJ nº71.196.885/0001-94

6.6 - Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há 90 (noventa dias), no máximo, da data de julgamento.

6.7 – Os documentos necessários à Habilitação deverão ser apresentados em original, e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Presidente ou por membro da Comissão de Licitação.

6.8 - A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Edital inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope “Proposta”. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer protocolo.

6.9 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7) DA PROPOSTA:

7.1 - O envelope de nº 02 deverá conter:

a) proposta financeira, em uma via, rubricada em todas as páginas e anexos e assinada na última, pelo representante legal da empresa, com o preço para a execução dos serviços objeto desta licitação, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, apurado à data de sua apresentação, onde deverão estar computadas todas as despesas de impostos e encargos sociais e ainda despesas como alimentação, hospedagem e transporte, ficando desde já desobrigada a CONTRATANTE destas despesas ou quaisquer outras oriundas desta contratação, ficando obrigada apenas ao pagamento da quantia líquida estabelecida em Contrato.

7.2 - Razão Social, endereço atualizado, incluindo, se os possuir, telefone, e-mail e fax atualizados, (empresa);

7.3 - Número e Modalidade da Licitação – **Tomada de Preços nº 001/2021;**

7.4- Prazo de validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 dias, a contar da data da abertura da presente licitação e obrigará o proponente a manter o seu preço, por todo o período de vigência do contrato.

8) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1 – Esta licitação será analisada e julgada pelo menor preço global;

8.2 – A CPL abrirá primeiramente os envelopes contendo a documentação de habilitação. Habilitará a Licitante que tenha cumprido integralmente as exigências do Edital e desqualificará a licitante que não atender as exigências deste Edital e seus anexos e ainda que:

a) não atender na totalidade os itens solicitados;

b) colocar documentos em envelopes trocados;

c) não apresentar, no prazo definido pela CPL, os eventuais esclarecimentos exigidos;

d) cotar e apresentar valor superior ao descrito no Anexo I deste Edital.

e) serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preço superestimado ou inexequível;

8.3 – Não se desclassificarão propostas pela simples ocorrência de vício que, a juízo da Comissão, puder ser sanável, sem a queda de igualdade de tratamento oferecido a todos os licitantes.

8.4 – Em caso de empate entre dois ou mais proponentes, a Comissão procederá ao sorteio em ato público.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -**CNPJ nº71.196.885/0001-94

8.5 – Caso todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis, para que as licitantes apresentem nova documentação ou proposta, isentas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram.

8.6 – Decorrido o prazo de recurso da fase de habilitação, e nenhum tendo sido interposto, ou julgados os apresentados, serão devolvidos os envelopes, inviolados, aos licitantes inabilitados ou por ventura, expressamente, desistentes;

8.7 – Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação serão rubricados pelas licitantes presentes e pela CPL;

8.8 – Será lavrada ata circunstanciada da abertura da documentação, que deverá ser assinada pelas licitantes presentes e pela CPL;

8.9 – Nas sessões públicas, a Licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em documento escrito firmado pelo representante legal do proponente, a quem seja conferido amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório;

8.9.1 – No caso de representação, o procurador e/ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que o habilita a representar a Licitante, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes;

8.9.2 – Se o portador dos envelopes da Licitante não detiver instrumento de representação, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação;

8.9.3 – Uma vez proferindo o resultado do julgamento da documentação, estando presentes todos os representantes legais das licitantes e havendo desistência expressa da interposição de recurso até esta fase processual e fazendo constar na Ata de Julgamento da Documentação tal decisão, assim a CPL poderá dar continuidade à sessão e proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas.

9) DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA “ME”ou“EPP”

9.1 – Neste processo licitatório, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme critérios a seguir:

9.2 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto a seu favor;

9.2.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por centos superiores ao menor preço.

9.3 – Na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte com base no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4 – O prazo para o licitante enquadrado como ME ou EPP melhor colocado apresentar nova proposta será de 48 (Quarenta e Oito) horas, contados a partir da data da notificação efetuada pela Comissão de Licitação;

9.5 – O tratamento diferenciado somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10) DOS RECURSOS:

10.1 - Dos atos do Instituto, em qualquer fase da licitação ou execução do contrato que dela resulte, cabe interposição de recursos (por escrito) para a autoridade competente, conforme preceitua o artigo 109 da Lei

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

8.666/93, exceto as hipóteses previstas no artigo 41 da mesma Lei, que deverão ser interpostos antes da abertura da licitação.

10.2 – Não serão aceitos recursos e/ou impugnações enviados via “fax”, internet ou qualquer outro meio de comunicação.

10.3 – Na sessão pública, caso haja expressa renúncia ao prazo recursal, será aberto na mesma sessão os envelopes nº 02- Proposta das empresas habilitadas.

11) DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO:

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme Anexo III.

11.2 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação e terá vigência 12 meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, nos limites do art. 57, Inc. II da Lei 8.666/93.

11.2.1- Findo o prazo estabelecido no item anterior, desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período de 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite de 60 meses, limite máximo previsto em lei, salvo se em até 90 dias do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente.

11.3 - Esgotados todos os prazos recursais ou renúncia expressa dos prazos recursais, a Administração, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.4 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, o Instituto convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de 02 (dois) anos.

11.6 – O contrato firmado com este Instituto não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

11.7 – A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

11.8 – Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no Quadro de Avisos do XXXXXX e/ou Internet e/ou ainda em jornal de circulação local ou regional, e/ou Imprensa Oficial. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir destas publicações;

12) DO PREÇO MÁXIMO E FORMA DE PAGAMENTO:

Criado pela lei 485 de 21 de setembro de 1983
Reestrutura pela lei 1.035 de 07 de janeiro de 2008
Rua Joaquim Mariano, 91 centro Itapeva - MG

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -**CNPJ nº71.196.885/0001-94

12.1 - O preço máximo para a execução dos serviços, está estipulado em **R\$ 3.875,12 (três mil e oitocentos setenta cinco reais e doze centavos)**.

12.2 – O pagamento será efetuado num prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal no protocolo do Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA/MG, situada à Rua Joaquim Mariano, n.º 91, centro de Itapeva– MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

12.2.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

12.3 – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá após sua apresentação válida.

12.4 - Serão processados os descontos e retenções referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e INSS, nos termos da Legislação local e federal;

12.5 - Para a efetivação dos pagamentos, obrigatoriamente deverá a empresa contratada apresentar o Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

12.6.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.6.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

12.6.2. - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.6.2.1 – Vedada a emissão de Cartas de Crédito para complementar os quantitativos das Notas Fiscais, cuja mesma deverá ser emitida com as quantidades exatas do respectivo pedido.

12.7 - No 'corpo' da nota fiscal/fatura ou recibo deverão conter as seguintes informações:

a) nº do Processo (006/2021);

b) nº da Tomada de Preços (001/2021);

13) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas de responsabilidade do XXXXXX no exercício de 2021, conforme verbas a seguir especificadas:

- **Reduzido:** xxx
- **Rubrica Orçamentária:** 03.01.09.0122.1005.6002.33903500
- **Especificação:** Manutenção dos serviços administrativos do FAPEMI – Serviços de Consultoria.
- **Fonte de Recurso:** 09

14) DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

14.1 - O valor do presente Contrato será fixo e irremovível até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação das propostas.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva –****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

14.2 - Após o período estipulado no item acima, havendo prorrogação do mesmo e desde que pactuada formalmente pelas partes, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes:

14.2.1 - O preço será reajustado após 12 (doze) meses, com base no índice IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta desse índice, outro que o venha substituir.

14.3 - Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

15) DAS SANÇÕES PARA O INADIMPLEMENTO:

15.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

15.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

15.2.1 – multa: 10% (dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da execução dos serviços.

15.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

15.2.3 – impedimento de contratar com o Instituto Municipal de Seguridade Social, por até 02 anos.

15.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

15.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

15.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

15.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

15.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

16) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 – O contrato firmado com este Instituto Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

16.2 – Os trabalhos serão fiscalizados quanto à qualidade e bom andamento;

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva –

CNPJ nº71.196.885/0001-94

16.3 – O Instituto Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MG) reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a legalidade ou conveniência da Administração, nos termos do art. 49 da Lei Nº 8.666/93;

15.4 – Torna-se implícito que os licitantes, ao protocolarem suas propostas, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

16.5 - Uma vez findo o prazo de entrega dos envelopes no local indicado, não serão admitidas quaisquer retificações de documentos e propostas apresentadas, **FICANDO EXPRESSAMENTE PROIBIDA**, a juntada de qualquer documento, como também a participação de proponentes retardatários;

16.6 – Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais, ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta, poderá ser debitada ao Instituto Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

16.7 – O Instituto Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX poderá, se necessário, acrescentar ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação, constante nos Anexos deste Edital, de forma unilateral, respeitando ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93;

16.8 - O edital encontra-se disponível na internet, no site <http://www.fapemi.com.br> ou, ainda, poderá ser solicitado por mensagem de e-mail encaminhada para o endereço instituto.fapemi@hotmail.com de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:30 às 17:00hs.

16.9 – Qualquer esclarecimento sobre esta licitação, será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação do FAPEMI e/ou por seus servidores, pelo Telefone (35)3434-2344, ou no endereço Rua Joaquim Mariano, nº 91, Centro, das 08:30 às 17:00hs, em dias úteis.

Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA-MG, 08 de outubro de 2021.

Evandra de Paula Santana Clemente
Superintendente Executiva do FAPEMI

Claudio Bueno
Presidente da CPL

Parecer Jurídico

Edital está de acordo com os ditames legais vigentes.

André Ribeiro Silva

Advogado do Fapemi – OAB/MG nº 126.069

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -**CNPJ nº71.196.885/0001-94

Anexo I - Termo de Referência

1- **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA CONTÁBIL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS QUALIFICADO PARA ASSUMIR A RESPONSABILIDADE DO FAPEMI NA SENDO 01 (UM) NA AREA DE CONTABILIDADE E 01 (UM) NA AREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, na área de finanças e contabilidade pública previdenciária, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, departamento de pessoal, execução orçamentária, fiscal e patrimonial, e incluindo treinamento e capacitação dos servidores das áreas atendidas.

2- Justificativa:

As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e à Receita Federal, impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública, é imprescindível que a área de contabilidade pública conte com sustentação administrativa e orientação permanente. Assim, a Consultoria tratada neste termo de referência terá como objetivo principal buscar atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública seguindo os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência por meio de suporte técnico-profissional com competência nas áreas de atuação e características expostas no corpo deste documento e a sintonia com os valores e missão deste Órgão.

03- Especificação dos Serviços:

3.1 - O conteúdo básico é a prestação de serviços de consultoria em contabilidade através de profissionais com expertise em contabilidade pública previdenciária de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, concernente às normas de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e de outros órgãos de controle externo, compreendendo os seguintes serviços:

3.2 – Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o cumprimento da legislação de regência vigente, em especial: Lei 4.320/94, Lei Complementar Nº 101/2000 “Lei de Responsabilidade Fiscal”, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e demais leis, normas e orientações aplicadas aos Institutos, expedidas pela Presidência da República, pelo Ministério da Economia, pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pela Receita Federal e pelos demais órgãos de fiscalização e controle externo competentes.

3.3 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração do Plano de Contas, com planificação contábil que permita, ao final do exercício, incorporar as informações do XXXXXX sejam

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

incorporadas ao seu Balanço Geral, observando a codificação trazida pelas normas legais emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e atualizações até o nível publicado.

3.4 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração e alteração das propostas do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, assim como para a preparação e envio de respostas às deliberações da Câmara Municipal, quando houverem.

3.5 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a escrituração contábil conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e de acordo com a legislação de regência em vigor, em especial a Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores, as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e as regras e procedimentos contábeis estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

3.6 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias no tocante às mudanças legais relacionadas à Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público, incluindo informações e prazos a serem cumpridos.

3.7 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para adequação da gestão contábil, patrimonial e financeira do RPPS às normas federais.

3.8 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias no tocante à execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

3.9 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração do cronograma orçamentário de desembolso, conforme Lei Complementar Nº 101/2000.

3.10 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a execução e ajustes das variações patrimoniais, envolvendo rotinas contábeis conforme o MCASP, evidenciando assim o patrimônio e suas variações dentro das normas atinentes, emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.11 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para cumprimento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCE/MG e demais órgãos de controle externo.

3.12 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o envio de remessas mensais de todos os módulos do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom).

3.13 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração da Prestação de Contas Anual do RPPS, a ser encaminhada ao Município para consolidação e envio ao TCE/MG por meio do sistema Sicom, conforme a legislação vigente.

3.14 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a defesa contábil do XXXXXX nos processos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, afetas a orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária, fiscal e patrimonial.

3.15 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, relacionadas à área contábil e a cálculos, para a defesa do RPPS em processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e aos demais órgãos de controle externo competentes.

3.16 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos cálculos relacionados à área contábil, para a defesa do RPPS em processos administrativos, extrajudiciais e judiciais, onde o mesmo figure como parte.

3.17 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para preenchimento dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

Ministério da Economia, a serem enviados à Prefeitura Municipal de Itapeva para consolidação dos mesmos, na Contabilidade e Orçamento Municipal.

3.18 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o preenchimento das informações e demonstrativos necessários para a manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária, no Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria Especial Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

3.19 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos cálculos iniciais e revisionais de proventos nos processos de benefícios (aposentadoria e pensão) e no envio das remessas mensais de aposentadoria, pensões e revisões de benefícios através do sistema informatizado FISCAP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, de acordo com as normas legais vigentes.

3.20 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração de relatórios gerenciais para apresentações em audiências públicas.

3.21 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nas tomadas de decisões para busca do equilíbrio econômico, financeiro e orçamentários, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas.

3.22 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, no âmbito contábil, para implantação, readequação e execução das rotinas internas e fluxos dos serviços do XXXXXX, para cumprir as exigências técnicas e de gestão necessárias.

3.23 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos trâmites e documentação, em âmbito contábil, relacionados à Câmara Municipal de Itapeva/MG.

3.24 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o preenchimento e envio do DCTF mensal.

3.25 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias em cálculos de impacto financeiro.

3.26 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, nos descontos e retenções nas notas fiscais.

3.27 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias sobre Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Encerramento de Exercício, Créditos Adicionais, Tomada de Contas Especial, Dívida Ativa e Dívida Flutuante.

3.28 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para os procedimentos de encerramento do mandato.

3.29 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias sobre relatórios da Fazenda, procedimentos de pagamento, fontes de recursos, movimentação bancária, excesso de arrecadação, superávit financeiro, dentre outros.

3.30 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, afetas a procedimentos da folha de pagamento, RAIS, Imposto de Renda, DIRF, SEFIP, Sicom-Folha e E-Social, e outros que se fizerem obrigatórios, visando o fiel cumprimento da lei.

3.31 – Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, no âmbito contábil, junto ao Controle Interno, no tocante à emissão de pareceres, relatórios, elaboração de rotinas e procedimentos, auditoria das notas de empenhos e dos processos licitatórios e no que se refere às atividades administrativas atinentes à área contábil, inclusive para elaboração de relatório das observações apuradas

3.32 - Orientar e acompanhar o órgão de controle interno e externo.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -**CNPJ nº71.196.885/0001-94

2.33 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para inscrição e atualização dos dados cadastrais do RPPS nos órgãos competentes.

3.34 – Orientar o Conselho Municipal de Previdência, o Conselho Fiscal e a Diretoria, inclusive em debates sobre assuntos e procedimentos pertinentes ao RPPS, afetos à área contábil e administrativa.

3.35 – Elaborar projetos e emitir pareceres na área contábil, assim como elaborar relatórios gerenciais necessários à avaliação de desempenho da gestão

3.36 – Prestar os serviços de consultoria e responder às consultas e questionamentos formulados pelo FAPEMI via telefone, Skype, mensagem de e-mail, acesso remoto ou outro meio de comunicação, no horário de funcionamento do RPPS, estabelecido pela Portaria Nº 17/2019, das 08:00 às 17:00HS, durante 05 (cinco) dias na semana, de segunda à sexta-feira, limitado a (04) quatro visitas mensal se necessário a Sede do RPPS, com duração mínima de oito horas, agendada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, contemplando ainda, caso necessário, 01 (um) atendimento de urgência mensal, além das visitas acima mencionadas.

3.37 - Emitir relatório detalhado dos serviços prestados.

3.38 – Treinar e capacitar os profissionais das áreas atendidas, inclusive na implantação e adequação dos controles do RPPS às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

04 – Do valor MÁXIMO:

4.1 - O preço máximo para a execução dos serviços, está estipulado em **R\$ 3.875,12 (três mil e oitocentos setenta cinco reais e doze centavos)**.

05 – Do Prazo de Entrega ou Prazo de Execução do Serviço

5.1- Os Serviços a que se referem o objeto desta contratação deverão ter início imediatamente após a assinatura do instrumento contratual e recebimento da ordem de serviço;

5.2 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme Anexo III.

5.3 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação e terá vigência 12 meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, nos limites do art 57, Inc II da Lei 8.666/93.

5.3.1- Findo o prazo estabelecido no item anterior, desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período de 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite de 60 meses, limite máximo previsto em lei, salvo se em até 90 dias do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente.

5.4 - Os serviços serão prestados remotamente, de forma ininterruptas, em dias úteis, horário comercial, através de todos os meios de comunicação disponíveis (internet, telefone, outros), e pessoalmente, com atendimento na sede da empresa contratada, mediante agendamento prévio. Haverá prestação de serviços mediante visitas in loco, observada a necessidade do serviço, **com mínimo de 04 (quatro) visita mensal**. As visitas deverão ser previamente agendadas.

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva –

CNPJ nº71.196.885/0001-94

06 -DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas de responsabilidade do RPPS no exercício de 2021, conforme verbas a seguir especificadas:

- **Reduzido:** xxxx
- **Rubrica Orçamentária:** 03.01.09.0122.1005.6002.33903900
- **Especificação:** Manutenção dos serviços administrativos do FAPEMI – Serviços de Consultoria.
- **Fonte de Recurso:**

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

Anexo II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa _____ CNPJ nº _____, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

(Cargo – RG– CPF)

Observações:

- a) O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
 - b) Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.
-

Anexo III

PROCESSO nº 02/2021 - TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021

MINUTA DE CONTRATO Nº 006/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS QUALIFICADO PARA ASSUMIR A RESPONSABILIDADE DO FAPEMI NA SENDO 01 (UM) NA AREA DE CONTABILIDADE E 01 (UM) NA AREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, E INCLUINDO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃODAS EQUIPES QUE ATUAM NOS SETORES ESPECIFICOS E/OU CORRELATOS.

Criado pela lei 485 de 21 de setembro de 1983
Reestrutura pela lei 1.035 de 07 de janeiro de 2008
Rua Joaquim Mariano, 91 centro Itapeva - MG

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA – MG**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 71.196.885/0001-94, com Sede Administrativa nesta cidade na Rua Joaquim Mariano, nº 91, Centro, ITAPEVA/MG CEP – 37655-000, representado por seu Diretor Presidente, Sra. Evandra de Paula Santana Clemente, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 259079066 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 152419618-52, domiciliado e residente na Rua São Joaquim , nº 25, Bairro Centro, Itapeva/MG, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa*****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ***** , localizado na ***** , nº ***representada por ***** , residente e domiciliado ***** , doravante denominado CONTRATADO com fulcro e nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2021 – MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021** e nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

DO OBJETO E DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório nº. 006/2021, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS QUALIFICADO PARA ASSUMIR A RESPONSABILIDADE DO FAPEMI NA SENDO 01 (UM) NA AREA DE CONTABILIDADE E 01 (UM) NA AREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, E INCLUINDO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃODAS EQUIPES QUE ATUAM NOS SETORES ESPECIFICOS E/OU CORRELATOS, na área de finanças e contabilidade pública previdenciária, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, departamento de pessoal, execução orçamentária, fiscal e patrimonial, e incluindo treinamento e capacitação dos servidores das áreas atendidas.

1.1 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.1.1 - O conteúdo básico é a prestação de serviços de consultoria em contabilidade através de profissionais com expertise em contabilidade pública previdenciária de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, concernente às normas de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e de outros órgãos de controle externo, compreendendo os seguintes serviços:

1.1.2 – Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o cumprimento da legislação de regência vigente, em especial: Lei 4.320/64, Lei Complementar Nº 101/2000 “Lei de Responsabilidade Fiscal”, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e demais leis, normas e orientações aplicadas aos XXXXXX, expedidas pela Presidência da República, pelo Ministério da Economia, pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pela Receita Federal e pelos demais órgãos de fiscalização e controle externo competentes.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

1.1.3 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração do Plano de Contas, com planificação contábil que permita, ao final do exercício, incorporar as informações do XXXXXX sejam incorporadas ao seu Balanço Geral, observando a codificação trazida pelas normas legais emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e atualizações até o nível publicado.

1.1.4 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração e alteração das propostas do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, assim como para a preparação e envio de respostas às deliberações da Câmara Municipal, quando houverem.

1.1.5 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a escrituração contábil conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e de acordo com a legislação de regência em vigor, em especial a Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores, as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e as regras e procedimentos contábeis estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

1.1.6 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias no tocante às mudanças legais relacionadas à Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público, incluindo informações e prazos a serem cumpridos.

1.1.7 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para adequação da gestão contábil, patrimonial e financeira do RPPS às normas federais.

1.1.8 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias no tocante à execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

1.1.9 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração do cronograma orçamentário de desembolso, conforme Lei Complementar Nº 101/2000.

1.1.10 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a execução e ajustes das variações patrimoniais, envolvendo rotinas contábeis conforme o MCASP, evidenciando assim o patrimônio e suas variações dentro das normas atinente, emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional.

1.1.11 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para cumprimento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCE/MG e demais órgãos de controle externo.

1.1.12 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o envio de remessas mensais de todos os módulos do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom).

1.1.13 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração da Prestação de Contas Anual do RPPS, a ser encaminhada ao Município para consolidação e envio ao TCE/MG por meio do sistema Sicom-PCA, conforme a legislação vigente.

1.1.14 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a defesa contábil do RPPS nos processos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, afetas a orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária, fiscal e patrimonial.

1.1.15 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, relacionadas à área contábil e a cálculos, para a defesa do RPPS em processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e aos demais órgãos de controle externo competentes.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

1.1.16 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos cálculos relacionados à área contábil, para a defesa do RPPS em processos administrativos, extrajudiciais e judiciais, onde o mesmo figure como parte.

1.1.17 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para preenchimento dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, a serem enviados à Prefeitura Municipal de Itapeva para consolidação dos mesmos, na Contabilidade e Orçamento Municipal.

1.1.18 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o preenchimento das informações e demonstrativos necessários para a manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária, no Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria Especial Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

1.1.19 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos cálculos iniciais e revisionais de proventos nos processos de benefícios (aposentadoria e pensão) e no envio das remessas mensais de aposentadoria, pensões e revisões de benefícios através do sistema informatizado FISCAP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, de acordo com as normas legais vigentes.

1.1.20 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração de relatórios gerenciais para apresentações em audiências públicas.

1.1.21 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nas tomadas de decisões para busca do equilíbrio econômico, financeiro e orçamentários, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas.

1.1.22 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, no âmbito contábil, para implantação, readequação e execução das rotinas internas e fluxos dos serviços do RPPS, para cumprir as exigências técnicas e de gestão necessárias.

1.1.23 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos trâmites e documentação, em âmbito contábil, relacionados à Câmara Municipal de Itapeva/MG.

1.1.24 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o preenchimento e envio do DCTF mensal.

1.1.25 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias em cálculos de impacto financeiro.

1.1.26 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, nos descontos e retenções nas notas fiscais.

1.1.27 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias sobre Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Encerramento de Exercício, Créditos Adicionais, Tomada de Contas Especial, Dívida Ativa e Dívida Flutuante.

1.1.28 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para os procedimentos de encerramento do mandato.

1.1.29 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias sobre relatórios da Fazenda, procedimentos de pagamento, fontes de recursos, movimentação bancária, excesso de arrecadação, superávit financeiro, dentre outros.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

1.1.30 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, afetas a procedimentos da folha de pagamento, RAIS, Imposto de Renda, DIRF, SEFIP, Sicom-Folha e E-Social, e outros que se fizerem obrigatórios, visando o fiel cumprimento da lei.

1.1.31 – Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, no âmbito contábil, junto ao Controle Interno, no tocante à emissão de pareceres, relatórios, elaboração de rotinas e procedimentos, auditoria das notas de empenhos e dos processos licitatórios e no que se refere às atividades administrativas atinentes à área contábil, inclusive para elaboração de relatório das observações apuradas

1.1.32 - Orientar e acompanhar o órgão de controle interno e externo.

1.1.33 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para inscrição e atualização dos dados cadastrais do RPPS nos órgãos competentes.

1.1.34 – Orientar o Conselho Municipal de Previdência, o Conselho Fiscal e a Diretoria, inclusive em debates sobre assuntos e procedimentos pertinentes ao RPPS, afetos à área contábil.

1.1.35 – Elaborar projetos e emitir pareceres na área contábil, assim como elaborar relatórios gerenciais necessários à avaliação de desempenho da gestão

1.1.36 – Prestar os serviços de consultoria e responder às consultas e questionamentos formulados pelo RPPS via telefone, Skype, mensagem de e-mail, acesso remoto ou outro meio de comunicação, no horário de funcionamento do RPPS, das 08:30 às 17:00hs, durante 05 (cinco) dias na semana, de segunda à sexta-feira, limitado a (04) quatro visitas mensais se necessário na Sede do RPPS, com duração mínima de oito horas, agendada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, contemplando ainda, caso necessário, 01 (um) atendimento de urgência mensal, além das visitas acima mencionadas.

1.1.37 - Emitir relatório detalhado dos serviços prestados.

1.1.38 – Treinar e capacitar os profissionais das áreas atendidas, inclusive na implantação e adequação dos controles do RPPS às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

CLÁUSULA SEGUNDA:- Os serviços e seus respectivos preços registrados são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNTD	V. MÊS	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE, CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL COM 02 (DOIS) PROFISSIONAIS CRC - CRA.	MÊS	12		

Valor Total do Contrato:

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA: São obrigações da CONTRATADA:

3.1 – Entregar e dar garantia para a realização dos serviços contratados, de acordo com os prazos estabelecidos no presente Termo e demais informativos constantes do edital convocatório, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.

3.2 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

3.3 – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de desconto proporcional dos valores a receber.

3.4 – Responder pela qualidade dos serviços prestados, devendo substituí-lo sem nenhum custo adicional, caso o mesmo não seja aprovado pela CONTRATANTE.

3.5- Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto.

3.6- Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por todas as despesas que possam surgir a qualquer tempo em decorrência da execução dos serviços, tais como impostos, encargos sociais e fiscais, transporte, hospedagem, alimentação de seus funcionários, e quaisquer outras decorrentes desta contratação.

3.7- Não caucionar ou utilizar o Contrato em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE.

3.8- Prestar os serviços remotamente, de forma ininterruptas, em dias úteis, horário comercial, através de todos os meios de comunicação disponíveis (internet, telefone, outros), e pessoalmente, com atendimento na sede da empresa contratada, mediante agendamento prévio. Haverá prestação de serviços mediante visitas in loco, observada a necessidade do serviço, **com mínimo de 04 (quatro) visitas mensais**. As visitas deverão ser previamente agendadas.

CLÁUSULA QUARTA: São obrigações da CONTRATANTE:

4.1- Emitir as Ordens de Serviços – OS.

4.2 – Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informado, após, à Contratante tal providência.

4.3 – Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.

4.4 Deliberar sobre os casos omissos e não previstos, observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1-A contratada receberá da contratante a importância de R\$....., sendo que o pagamento será realizado em 12 parcelas mensais fixas e irrevogáveis, em até 30 dias após a emissão e apresentação da nota fiscal no Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA/MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do Objeto;

5.1.1- Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados.

5.1.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado novamente a partir de sua apresentação válida.

5.2 - No 'corpo' da nota fiscal/fatura deverá conter o nº. da Licitação, da Tomada de Preços, e a mesma deverá ser encaminhada diretamente para o setor requisitante acompanhadas da ordem de serviços.

5.3 - Para a efetivação dos pagamentos, obrigatoriamente deverá a empresa contratada apresentar o Certificado de Regularidade com o FGTS, a certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

5.4 – Nos valores acordados deverão estar inclusos todas as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem dos prestadores de serviços, impostos, encargos sociais e fiscais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer pela execução total dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA SEXTA: Dados para faturamento (Serão especificados na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA/MG

CNPJ: 71.196.885/0001-94

Endereço: Rua Joaquim Mariano, n.º 91, Centro

CEP: 37655-000 - Itapeva/MG

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO

7.1- O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses a contar de sua assinatura.

7.2 - Findo o prazo estabelecido na Cláusula anterior, desde que haja previsão de recursos orçamentários hábeis para o exercício seguinte, prorrogar-se-á por período de 12 (doze) meses sucessivamente, até o limite de 60 meses, limite máximo previsto em lei, salvo se em até 90 dias do seu término, ou de cada uma de suas prorrogações, houver oposição de quaisquer das partes por escrito; a CONTRATADA em forma de comunicação protocolada e, a da CONTRATANTE, por ofício numerado assinado pela autoridade competente;

7.3 - O valor do presente Contrato será fixo e irrevogável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação das propostas e emissão da ordem de serviço, após este período, havendo prorrogação do mesmo e desde que pactuada formalmente pelas partes, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos valores dos serviços:

7.4 - O preço será reajustado após 12 (doze) meses, com base no índice IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta desse índice, outro que o venha substituir.

7.5 - Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1- As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas de responsabilidade do XXXXXX no exercício de 2021, conforme verbas a seguir especificadas:

- **Reduzido:** xxx
- **Rubrica Orçamentária:** 03.01.09.0122.1005.6002.33903900
- **Especificação:** Manutenção dos serviços administrativos do FAPEMI – Serviços de Consultoria.
- **Fonte de Recurso:** 09

Parágrafo Único: Por se tratar de despesas de natureza essencial e contínua, as partes das despesas decorrentes desta licitação, que não forem realizadas no exercício de 2021, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros, conforme previsão do PPA 2022 a 2025 do Instituto, cabendo ao setor contábil realizar os procedimentos necessários para empenhamento compatível com a LDO e LOA respectiva para cada exercício financeiro.

Criado pela lei 485 de 21 de setembro de 1983

Reestrutura pela lei 1.035 de 07 de janeiro de 2008

Rua Joaquim Mariano, 91 centro Itapeva - MG

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA**- Superintendência Executiva -****CNPJ nº71.196.885/0001-94**

CLÁUSULA NONA: DA TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE

9.1-A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem sub-contratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresse consentimento formal da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo objeto contratado e conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

10.1-A CONTRATADA se obriga a prestar serviço o objeto com qualidade e se responsabiliza em reparar, sem custo adicional, quando não alcançarem os objetivos propostos e desejados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO.

11.1-A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorram os motivos mencionados no art.78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com comunicação por escrito, entregue, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, reger-se-á no disposto do art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES E SUPRESSÕES.

12.1-Este contrato administrativo poderá sofrer alterações e/ou supressões, em forma de Termos Aditivos, em conformidade com os arts. 57 e 65 da da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a recomposição de preço para a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

13.1- A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, o disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitará às partes, as sanções previstas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações e outras normas que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS PENALIDADES

14.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

14.2- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

14.2.1 – multa: 10% (dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

14.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

14.2.3 – impedimento de contratar com o Instituto Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por até 02 anos.

14.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

14.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

14.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

14.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

14.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:- Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:- As partes elegem do Foro da Comarca de CAMANDUCAIA- MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Itapeva, *** de ***** de 2021.

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

<p>_____</p> <p>CONTRATANTE FAPEMI Evandra de Paula Santana Clemente Superintendente Executiva</p>	<p>_____</p> <p>CONTRATADO XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
<p>TESTEMUNHA:</p> <p>NOME: _____</p> <p>RG: _____</p>	<p>TESTEMUNHA:</p> <p>NOME: _____</p> <p>RG: _____</p>

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva –

CNPJ nº71.196.885/0001-94

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 01/2021, realizado pelo Instituto Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de Minas Gerais.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – RG– CPF)

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva –

CNPJ nº71.196.885/0001-94

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

Processo Licitatório nº 006/2021

Tomada de Preços nº 01/2021

Ao Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA-MG

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – RG– CPF)

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI 9.854/99

A Empresa _____ CNPJ nº _____, sediada no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – RG– CPF)

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

ANEXO VII

TERMO DE RENÚNCIA

(Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III).

A Empresa abaixo identificada, inscrita no CNPJ sob o n participante da Licitação na Modalidade - **Tomada de Preços nº 001/2021, Processo Licitatório nº 006/2021**, promovida pelo Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA/MG, por intermédio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, RENÚNCIA, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de HABILITAÇÃO/PROPOSTA, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

Licitante:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

FAX:

CEP:

CNPJ:

Representante:

Nome:

CPF:

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – RG– CPF)

OBS: O PRESENTE TERMO DE RENÚNCIA SOMENTE TERÁ VALOR QUANDO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU PROCURADOR, COM PODERES PARA TAL FINALIDADE.



FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

ANEXO VIII

Modelo de Proposta Comercial

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS QUALIFICADO PARA ASSUMIR A RESPONSABILIDADE DO FAPEMI NA SENDO 01 (UM) NA AREA DE CONTABILIDADE E 01 (UM) NA AREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, E INCLUINDO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES QUE ATUAM NOS SETORES ESPECIFICOS E/OU CORRELATOS, na área de finanças e contabilidade pública previdenciária, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, departamento de pessoal, execução orçamentária, fiscal e patrimonial, e incluindo treinamento e capacitação dos servidores das áreas atendidas

A empresa.....,estabelecida na , inscrita no CNPJ sob nº , propõe executar ao Instituto de Previdência Municipal de ITAPEVA/MG, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços conforme abaixo discriminado; concordando que os mesmos serão executados de acordo com o Edital, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de serviços.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura do Contrato		
Nome:		Cargo:
Nacionalidade	Identidade	CPF

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	V. MÊS	V. TOTAL
------	-----------	------	-----	--------	----------

Φ

FAPEMI

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

- Superintendência Executiva -

CNPJ nº71.196.885/0001-94

01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS QUALIFICADO PARA ASSUMIR A RESPONSABILIDADE DO FAPEMI NA SENDO 01 (UM) NA AREA DE CONTABILIDADE E 01 (UM) NA AREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS, E INCLUINDO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃODAS EQUIPES QUE ATUAM NOS SETORES ESPECIFICOS E/OU CORRELATOS, na área de finanças e contabilidade pública previdenciária, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, departamento de pessoal, execução orçamentária, fiscal e patrimonial, e incluindo treinamento e capacitação dos servidores das áreas atendidas.	MÊS	12		
----	---	-----	----	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: (POR EXTENSO)

1. Os valores acordados deverão estar inclusos todas as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, impostos, encargos sociais e fiscais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer pela execução total dos serviços ora contratados.
2. A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do certame.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – RG– CPF)